



## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE PALMA**

**8148**

*Departamento de Personal. Negociado de Selección y Provisión. Convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir 2 plazas vacantes de Comisario/a de Policía Local de Palma*

La Concejala de Hacienda , Función Pública y Gobierno Interior, pd Decreto de alcaldía núm. 15.175 de 18 de agosto de 2023 , ha resuelto lo siguiente :

**PRIMERO.-** Convocar concurso oposición por el sistema de turno libre para cubrir 2 plazas de la categoría de Comisario/a de la Policía Local de Palma, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Escala técnica de la policía local, Grupo A, Subgrupo A1, dotadas presupuestariamente y correspondientes a la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2021.

**SEGUNDO.-** Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria , que se adjuntan .

**TERCERO .-** El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles , contadores a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), previa publicación íntegra en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

**CUARTO .-** Las instancias deberán dirigirse al Muy Honorable Señor Alcalde en la forma establecida en la base tercera de las bases generales que rigen esta convocatoria que se publicaron en el BOIB núm. 129, de 21 de septiembre de 2019, así como en base séptima de las bases específicas que se aprueban con este decreto .

**QUINTO .-** No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA 2 PLAZAS VACANTES DE LA CATEGORÍA DE COMISARIO/COMISARIA DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA POR TURNO LIBRE**

##### **1. OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El objeto de esta convocatoria es seleccionar como personal funcionario de carrera, 2 plazas de la categoría de comisario/comisaria de policía local, vacantes y dotadas presupuestariamente, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2021.

Las características de estas plazas son:

- Funcionario/a de carrera
- GRUPO: A1
- ESCALA: escalera de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Escala técnica
- DENOMINACIÓN: comisario/comisaria de la Policía Local
- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: concurso-oposición por el sistema de turno libre

##### **2. NORMATIVA APLICABLE**

Este proceso selectivo se regirá por las prescripciones contenidas en estas bases específicas y en lo no previsto, por las bases generales que deben regir las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma, publicadas en el BOIB núm. 129, de 21 de septiembre de 2019, por la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo , por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; por el Decreto ley 6/2021 de 9 de julio, de modificación de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; por el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; por la Ley 3/2007, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, por la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el



Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público y por el resto de normativa que le sea de aplicación.

Asimismo, serán de aplicación supletoria, cuando no contradigan lo dispuesto en la normativa mencionada en el párrafo anterior, aquellos preceptos recogidos en el Acuerdo de Junta de Gobierno de 18 de noviembre de 2014, mediante el que se aprobaron las directrices sobre la constitución y funcionamiento de los tribunales de selección de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma.

### 3. CATEGORÍA Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

3.1.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL: A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, el Tribunal queda clasificado en la categoría de primera.

#### 3.2.- PRINCIPIOS GENERALES Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CUALIFICADOR.

- a. El órgano de selección es colegiado y la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se procurará, asimismo, el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivamente motivadas.
- b. La composición del tribunal será predominantemente técnica; todos sus miembros deben tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
- c. La pertinencia a los órganos de selección será siempre a título individual; no se podrá ejercer esta representación por cuenta ajena.
- d. El concejal del Área de Hacienda, Innovación y Función Pública del Ayuntamiento de Palma debe nombrar a los miembros del tribunal y sus suplentes, que deben publicarse en el tablón de anuncios de la web de este Ayuntamiento.
- e. El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:
  - Presidente/a: designado/a por el Ayuntamiento entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida
  - Vocales: un vocal propuesto por la Dirección General competente en materia de coordinación de las policías locales, otro propuesto por la Escola Balear de Administració Pública y otro designado por el Ayuntamiento de Palma.
  - Secretario/a: designado/a por el Ayuntamiento, con voz y voto.
- f. El tribunal podrá acordar la incorporación a las tareas de personal asesor o especialista en todas o alguna de las pruebas, que pueden actuar con voz, pero sin voto.
- g. Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales para realizar funciones de vigilancia del desarrollo del proceso selectivo. Las personas representantes sindicales que participan en el procedimiento selectivo deben pertenecer a organizaciones sindicales que tengan la consideración de más representativas y que cuenten con más del 10% de representantes en el Ayuntamiento de Palma, con un máximo de un representante por cada sindicato con el límite de cuatro miembros.
- h. Abstención y recusación.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y así lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado labores de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata en los cinco años antes a la publicación de la convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, de acuerdo con lo que se prevé en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- i. Constitución y actuación.

El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a. Las decisiones adoptadas por el tribunal pueden recurrirse en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitarse en el proceso selectivo y en todo caso, hasta que se realice la valoración final de la fase de prácticas.

Los miembros del tribunal estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan presentarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que aseguren el debido orden en éstas, en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria, y por a la adecuada interpretación de las bases.

El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar al presidente.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, en la medida de lo posible, que todos los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.
- j. Actas del Tribunal.

El/la secretario/a del Tribunal levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de la corrección y evaluación de éstos, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por





todas las personas que hayan participado, tanto por los miembros del tribunal como por el personal asesor. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el procedimiento selectivo realizado. Una vez finalizado el proceso selectivo, el/la secretario/a del tribunal remitirá al departamento de Recursos Humanos el expediente, debidamente ordenado y foliado, junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

#### 4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1. Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las siguientes condiciones:

- a. Tener la nacionalidad española.
- b. Tener dieciocho años cumplidos.
- c. Estar en posesión del título universitario de grado o equivalente.
- d. Tener la condición de personal funcionario de carrera de un cuerpo de policía local o de funcionario de policía de un ayuntamiento que no tenga constituido cuerpo de policía de las Islas Baleares.
- e. No haber sido separado del servicio de la administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f. Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- g. Poseer los permisos de conducir A2 y B en vigor.
- h. Compromiso mediante declaración expresa de llevar armas y, en su caso, utilizarlas.
- i. Tener el nivel B2 de conocimientos de lengua catalana, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.b) del Decreto 11/2017. Los certificados serán los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la Consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud.
- j. No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o merme el correcto desarrollo de las funciones, en relación con el cuadro de exclusiones que establece el anexo 5 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

4.2. Con carácter previo a la toma de posesión, las personas interesadas deben manifestar que no ejercen ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no reciben pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realizan alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberán declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

4.3. Las personas aspirantes deben reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, pueden efectuarse las comprobaciones oportunas durante todo el proceso. En caso de que, una vez que se haya tomado posesión de la vacante, se dieran una o varias causas de exclusión se podrá revocar el nombramiento.

#### 5. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen serán de 26.52 euros que las personas interesadas tendrán que abonar dentro del plazo de admisión de instancias (Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal), mediante el documento de autoliquidación que las Oficinas de Atención a la Ciudadanía (OAC) les entregarán al presentar la solicitud de admisión en la convocatoria. También se pueden abonar por giro postal en las oficinas de correos o con tarjeta financiera en la propia OAC.

El pago de los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud en la Administración dentro del plazo establecido. No procede la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se devolverá la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice.

#### 6. ANUNCIOS

Los sucesivos anuncios relativos al proceso de selección se publicaron únicamente en la web municipal < [www.palma.cat](http://www.palma.cat) >.

#### 7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

##### 7.1. Presentación de solicitudes

Las personas aspirantes a las pruebas selectivas tendrán que cumplimentar el impreso establecido por el Ayuntamiento de Palma, que se les



facilitará en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento. Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web < [www.palma.cat](http://www.palma.cat) > .

Las solicitudes deben dirigirse al Alcalde y se podrán presentar en cualquiera de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Palma o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado (BOE), previa publicación íntegra en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

## 7.2. Presentación de requisitos

Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en la solicitud, las personas interesadas deben adjuntar la documentación que se indica a continuación:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o resguardo de la solicitud de renovación.
- b. Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c. Declaración responsable de que la persona aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- d. Fotocopia compulsada del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, o de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- e. Resguardo justificativo de haber ingresado en su totalidad los derechos de examen. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante.
- f. La documentación que deben aportar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria debe ser mediante el original o la fotocopia compulsada.

7.3. Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y por el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

7.4. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuran en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de las personas candidatas, tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud .

## 8. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, dictará resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios electrónico de edictos y anuncios de la página web < [www.palma.cat](http://www.palma.cat) > de este Ayuntamiento, con expresión del nombre de las personas aspirantes admitidas y excluidas y en su caso, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución indicará el lugar, fecha y hora de inicio del proceso selectivo. A efectos de lo establecido en la presente convocatoria, se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables a la persona aspirante:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación en el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases específicas de la convocatoria.

En todo caso, con el fin de evitar errores y si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

Para subsanar el posible defecto, adjuntar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en la web municipal. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo. Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no será necesario volver a publicarla.

Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, que se publicará, asimismo, en la web municipal. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.



Los errores de hecho pueden ser subsanados en cualquier momento, de oficio oa petición de la persona interesada.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que se cumplen los requisitos de los interesados para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deben presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales y específicos que se indican en el apartado 4 de esta convocatoria, con carácter previo a su nombramiento.

## 9. PROCESO SELECTIVO

Este proceso selectivo se realiza por el sistema de concurso-oposición, seguido de un periodo de prácticas.

### 9.1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición del proceso selectivo, que constituirá un 60% de la puntuación total del proceso selectivo, consistirá en la superación de las siguientes cuatro pruebas, que se realizarán con el orden establecido en las bases:

- 1r. Prueba de conocimientos tipo test.
- 2º. Prueba de desarrollo.
- 3er. Caso práctico.
- 4º. Prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad.

Todas las pruebas de la oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Es necesario superar la prueba anterior para poder pasar a la siguiente.

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado alfabéticamente por los apellidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio mediante el sistema de llamada única y serán excluidas de las pruebas selectivas aquellas personas que no comparezcan, menos los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

#### 9.1.1. Prueba de conocimientos tipo test

Esta prueba consta de 2 ejercicios que se pueden realizar en una sola sesión:

1er ejercicio. Consiste en responder por escrito a las preguntas de un cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta; será propuesto por el tribunal calificador y se designará por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, que estarán relacionadas con los 60 temas que figuran en el anexo I de la convocatoria. La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y debe obtenerse un mínimo de 10 puntos para superarla. La duración máxima de la prueba será de 120 minutos.

Las preguntas no resueltas no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o que presente más de una respuesta se penalizará con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{P}$$

- Q: resultado de la prueba  
A: número de respuestas acertadas  
E: número de respuestas erróneas  
P: número de preguntas del ejercicio

2º ejercicio. Prueba tipo test de conocimientos geográficos, históricos, sociológicos y demográficos del término municipal y de las ordenanzas municipales de Palma. La prueba consiste en responder por escrito a 50 preguntas de un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, designado por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, relacionadas con el contenido del temario propuesto en el anexo II de ésta convocatoria, y que se puede consultar desde la página web [www.palma.cat](http://www.palma.cat) y otras páginas con origen en la misma. La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y es necesario obtener un mínimo de 10 para superarla. La duración máxima de la prueba será de 90 minutos.

Las preguntas no resueltas no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o que presenten más de una respuesta se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

Para calificar el ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{P}$$

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

En caso de que el Tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o para que éste se detecte a consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, ajustando el valor de cada pregunta para conservar la puntuación máxima posible.

La valoración de esta prueba debe ser el resultado de la suma de las dos fases; la puntuación de cada fase supondrá el 50% de la puntuación total de la prueba. No deben sumarse las dos fases si en una de las dos se obtiene una puntuación inferior a 10. Para aprobar este ejercicio es necesario obtener 20 puntos como mínimo.

#### 9.1.2. Prueba de desarrollo

Consiste en el desarrollo por escrito de dos temas distintos, correspondientes a los del temario que figura en el anexo I de la convocatoria.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y debe obtenerse un mínimo de 10 para superarla.

La duración máxima de la prueba será de 90 minutos.

#### 9.1.3. Caso Práctico

Esta prueba consiste en resolver dos casos prácticos relacionados con el temario y las funciones policiales. Éstos deben determinarse mediante sorteo público entre un mínimo de 5 alternativas diferentes.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y debe obtenerse un mínimo de 10 para superarla.

La duración máxima de esta prueba será de 120 minutos.

#### 9.1.4. Prueba de aptitud psicológica y de personalidad

Esta prueba consiste en la exploración psicotécnica para acreditar niveles mínimos de aptitudes intelectuales y también en la exploración de la personalidad y las actitudes de las personas aspirantes con el fin de determinar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de comisario/ comisaria, y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicopatológicas y/o de la personalidad.

Esta prueba (efectuado por uno o varios profesionales de la psicología que actuarán como asesores del tribunal) deberá constar de dos partes:

a) La primera parte consiste en responder a uno o varios tests de aptitud intelectual. Se podrá realizar, si procede, una entrevista personal para completar el estudio. El resultado será de apto o no apto. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una valoración de apto.

b) La segunda parte consiste en responder a la prueba o pruebas para evaluar el conjunto de competencias correspondientes según las funciones de cada categoría y que pueden consistir en uno o varios tests y, si procede, en una entrevista personal para completar el estudio. Su valoración es apta o no apta. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una valoración de apto.

En todo caso, las pruebas e instrumentos utilizados para la evaluación contarán con los requisitos técnicos de fiabilidad y validez propios de psicometría. Asimismo, los cuestionarios de personalidad deben disponer de escalas de deseabilidad social y/o sinceridad que el evaluador deberá considerar.

#### 9.1.5. Calificación de los ejercicios

Las calificaciones de los ejercicios se tendrán que hacer públicas el mismo día que se acuerden y tendrán que publicarse en la página web del Ayuntamiento. Las personas aspirantes podrán presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles a contar

desde el día siguiente de la publicación del resultado de cada ejercicio, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que tendrán que ser resueltas de forma motivada por el Tribunal en todo caso, antes de las 48 horas previas al inicio del siguiente ejercicio. A los efectos señalados, se facilitará la vista de los ejercicios de los opositores.

#### 9.1.6. Relación provisional de personas aprobadas en la fase de oposición

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento las listas provisionales de personas que la hayan superado, con indicación del DNI y de la puntuación obtenida.

La relación de personas que han superado la fase de oposición será determinada únicamente por la superación de todos los ejercicios eliminatorios. La calificación final de la oposición será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas en las pruebas evaluables mediante puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de las listas provisionales, para realizar reclamaciones. Finalizado ese plazo, el Tribunal dispondrá de siete días para resolver las reclamaciones.

#### 9.1.7. Listas definitivas de aprobados en la fase de oposición

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar y publicar en la página web del Ayuntamiento, las listas definitivas de aprobados en la fase de oposición.

### 9.2. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso constituirá un 40 por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

#### 9.2.1. Presentación de méritos

b) En el plazo de diez días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación de las listas definitivas, las personas aprobadas en la fase de oposición deben alegar y acreditar los méritos profesionales y académicos. La documentación debe presentarse en cualquiera de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Palma o por cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los méritos se acreditarán y se valorarán siempre en referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma y durante ese plazo.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso se tendrán que presentar estructurados según los bloques en los que se divide el anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

#### 9.2.2. Desarrollo de la fase de concurso

El baremo de méritos de la fase de concurso del concurso-oposición es el que figura en el anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.

Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados de acuerdo con lo que se establece en el apartado anterior, se harán públicas en la página web del Ayuntamiento las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para realizar reclamaciones, a contar desde la publicación de las listas provisionales. Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de siete días hábiles.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser retirados por las personas aspirantes en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento. De lo contrario serán destruidos.

## 10. DETERMINACIÓN DE LA PUNTUACIÓN DEL CONCURSO OPOSICIÓN

### 10.1. Puntuación total

La puntuación total se obtiene de la suma de las puntuaciones en ambas fases. La puntuación de la fase de oposición representa un 60% de la

puntuación alcanzable en el proceso selectivo y la fase de concurso supone un 40% del total de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo.

La puntuación final del concurso oposición se calcula con la siguiente fórmula:

$$Pt = \frac{60}{O} o + \frac{40}{C} c$$

Pt : puntuación total

O: puntuación máxima de la fase de oposición

o: puntos obtenidos en la fase de oposición

C: puntuación máxima de la fase de concurso

c: puntuación obtenida en la fase concurso

#### 10.2. Resolución de empates

En caso de empate en la puntuación final del concurso oposición de algunas de las personas aspirantes, el desempate deberá resolverse atendiendo a la puntuación otorgada en la fase de oposición. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta el cómputo del tiempo de los servicios prestados y reconocidos como personal funcionario de carrera en cualquier categoría de policía local y si todavía persiste el empate, se dirimirá según el nivel de catalán acreditado. Si el empate no se ha resuelto, finalmente el Tribunal resolverá el empate por sorteo público.

#### 10.3. Lista provisional de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición

Finalizada por parte del Tribunal la puntuación total del concurso-oposición de acuerdo con lo que se establece en los apartados anteriores, se harán públicas en la página web del Ayuntamiento las listas provisionales de puntuaciones obtenidas, por orden de puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para realizar reclamaciones, a contar desde la publicación de las listas provisionales.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de siete días hábiles.

#### 10.4. Lista definitiva de personas aspirantes que han superado el concurso oposición

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar la relación definitiva de personas aspirantes que han superado el concurso oposición por orden de puntuación y publicarlas en la página web del Ayuntamiento. Esta relación será elevada al concejal del Área de Hacienda, Innovación y Función Pública del Ajuntament de Palma, para su aprobación.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando existan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas antes del nombramiento como funcionario en prácticas o bien, las que se han propuesto no cumplen alguno de los requisitos de la base 4, el Tribunal elevará en el órgano convocante una relación complementaria de las personas aspirantes que estén a continuación de las propuestas, por orden de puntuación, por su posible nombramiento como personal en prácticas.

### 11. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE PERSONAS QUE HAN SUPERADO LA FASE DE CONCURSO OPOSICIÓN Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

a) La aprobación de la relación de personas aspirantes que han superado la fase de concurso oposición del proceso selectivo y que deben ser nombradas como personal funcionario en prácticas debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

En ningún caso podrá ser superior el número de personas aspirantes al de plazas convocadas.

b) Las personas aspirantes disponen de un plazo de veinte días hábiles, desde la fecha de publicación de la resolución de aprobación de la relación de personas aspirantes que han superado la fase de concurso oposición y que deben ser nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas, para presentar los documentos que acrediten que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria.

El incumplimiento de este plazo supone la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas y quedan sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento.

También causa estos efectos el hecho de que, de la documentación presentada se deduzca que las personas aspirantes no cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

c) Con el fin de acreditar el requisito establecido en el apartado 4.1.j), por parte del Área delegada de Función Pública se convocará a las personas aspirantes a realizar un reconocimiento médico a efectos de valorar que no sufren ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico

que impida o merme el correcto desarrollo de las funciones, en relación con el cuadro de exclusiones que establece el anexo 5 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

La realización de este reconocimiento implica el consentimiento de las personas aspirantes para que los resultados del mismo sean puestos a disposición del Tribunal Calificador con la finalidad expresada en el apartado anterior.

## 12. PERIODO DE PRÁCTICAS

El proceso selectivo se completa con la superación de un período de prácticas. Este período está integrado por la superación, tanto del curso de capacitación, como de la fase de prácticas en el municipio.

Las personas aspirantes que superen la fase de concurso oposición y acrediten que cumplan los requisitos que exige la convocatoria deben ser nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas de la categoría de comisario/comisaria por la autoridad municipal competente al inicio de este período .

Esta situación debe mantenerse hasta que sean nombradas personal funcionario de carrera, si procede, o calificadas como no aptas.

En ningún caso podrá nombrarse personal funcionario en prácticas a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

Las personas aspirantes que no superen el período de prácticas de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera mediante resolución motivada del alcalde a propuesta del órgano responsable de la evaluación del período de prácticas .

Si alguna persona aspirante es calificada como no apta en el período de prácticas, o bien si abandona las prácticas antes de su calificación o es expulsada, en la misma resolución se puede requerir a las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en el concurso oposición por ser nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas. La incorporación de estas personas aspirantes en ningún caso puede realizarse en un curso ya iniciado y debe aplazarse hasta el inicio del curso de capacitación inmediatamente posterior.

Dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá recurrirse en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Durante el período de prácticas, se percibirán las retribuciones según lo establecido en el artículo 34 bis de la Ley 4/2013.

### 12.1. Curso de capacitación

Las personas aspirantes nombradas funcionarios o funcionarias en prácticas tendrán que realizar y superar el curso de capacitación de la categoría de comisario/comisaria, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, a que se refiere el artículo 34 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares.

Las personas que acrediten haber superado el curso de capacitación de la categoría de comisario/comisaria o superior antes de la entrada en vigor de la Ley 11/2017 y lo tengan debidamente actualizado, quedan exentas de llevar a cabo esta fase de las prácticas.

El incumplimiento de las normas de régimen interno establecidas en la correspondiente resolución de la persona titular de la Consejería competente a la que hace referencia el artículo 178.2 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de las Islas Baleares, pueden dar lugar a la no superación del curso de capacitación en las condiciones establecidas.

Las personas aspirantes que no superen el curso de capacitación no podrán realizar o continuar el período de prácticas en el municipio y perderán todos los derechos de su nombramiento como funcionario/a de carrera, declarándose así mediante resolución motivada del órgano municipal correspondiente.

### 1 2.2. Fase de prácticas en el municipio

La fase de prácticas en el municipio puede compaginarse con la realización del curso de capacitación. Las personas exentas de la realización del curso de capacitación empezarán directamente la fase de prácticas en el municipio.

La fase de prácticas en el municipio, con el contenido que determine el Ayuntamiento de Palma, tiene una duración de seis meses. La metodología de ejecución y la supervisión debe ajustarse a lo que se establece en la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020 por la que se determina la metodología de ejecución, supervisión y evaluación de las prácticas en el municipio para las distintas categorías de policía local.

La evaluación de las prácticas debe llevarse a cabo según lo que establecen los artículos 180 al 182 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por



el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de las Illes Balears y la Resolución de la consejera mencionada en el párrafo anterior.

Al final del período de prácticas, la persona responsable de la supervisión de éstas, con el visto bueno de la jefatura de policía, debe realizar un informe individual para cada persona aspirante, reflejando si se ha superado o no ese período.

El informe de valoración final debe remitirse al presidente del Tribunal Calificador del proceso selectivo, junto con el certificado del curso de capacitación.

Quedan exentas de la realización de esta fase de prácticas las personas aspirantes que hayan ocupado en comisión de servicios o como personal funcionario interino un puesto, en el Ayuntamiento de Palma, en una categoría igual o superior a la que se refiere la convocatoria del proceso, siempre que haya obtenido una evaluación favorable de este período según lo que establece el apartado 12 del artículo 192 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de las Islas Baleares y que la duración de la evaluación sea igual o superior a la prevista en estas bases.

La exención no será de aplicación si en los doce meses inmediatamente anteriores al inicio de la fase de prácticas del proceso selectivo la persona aspirante deja de prestar servicios en una categoría igual o superior a la que se refiere la convocatoria del proceso.

El Tribunal calificador debe elevar al concejal del Área de Hacienda, Innovación y Función Pública la lista definitiva de las personas aspirantes declaradas aptas y no aptas en el período de prácticas en el municipio, además de las personas exentas

### **13. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

Junto con la lista definitiva de las personas que han superado o están exentas de la fase de prácticas, el Tribunal calificador debe elevar al concejal del Área de Hacienda, Innovación y Función Pública la lista definitiva de las personas aspirantes seleccionadas en el proceso selectivo, quien debe resolver y ordenar su publicación en el plazo de 15 días hábiles en el BOIB, además de la web municipal.

Dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá recurrirse en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### **ANEXO I. Temario fase de oposición**

1. Constitución española de 1978. La Constitución como norma suprema. Características y estructura de la Constitución Española. Principios constitucionales básicos. La reforma constitucional.
2. Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno. El poder judicial. Economía y hacienda. La organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional.
3. Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Preámbulo. Disposiciones generales. Derechos, deberes y libertades de los ciudadanos de las Islas Baleares. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Instituciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. El poder judicial en las Islas Baleares. Financiación y hacienda: principios generales: principios. La reforma del Estatut.
4. Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares. Los municipios. Relaciones interadministrativas . Disposiciones comunes a las entidades locales: reglamentos, ordenanzas y bandos. Régimen del personal de las entidades locales de las Islas Baleares.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
8. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Disposiciones generales. Ejercicio y coordinación de las competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: competencias de los municipios. Anexo I: conceptos básicos.
9. Real decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real decreto legislativo



339/1990. Normas generales de comportamiento en la circulación: normas generales, normas generales de los conductores, normas sobre bebidas alcohólicas, normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.

10. Real decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La circulación de vehículos.

11. Real decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. Otras normas de circulación.

12. Real decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La señalización.

13. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.

14. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Autorizaciones de circulación de vehículos.

15. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Anexo II: definiciones y categorías de los vehículos.

16. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Anexo XVIII: placas de matrícula, colores e inscripciones, contraseñas de las placas.

17. El accidente de tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. La actividad policial frente a los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.

18. Elaboración de dispositivos de tráfico. Detección del tipo de incidente por niveles de complejidad. Estudio previo para la elaboración de dispositivos en la vía pública. Elaboración de dispositivos para incidentes previstos. Selección de agentes para la elaboración de dispositivos para incidentes imprevistos.

19. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Principios generales. Cuerpos de policía local. La coordinación de las policías locales en las Islas Baleares. Estructura y régimen de funcionamiento. Régimen estatutario.

20. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Régimen disciplinario. Disposiciones adicionales. Disposiciones transitorias. Disposiciones finales.

21. Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares

22. Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad. De los cuerpos y fuerzas de seguridad. De las policías locales.

23. La policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. Ley orgánica 6/1984, de 24 de mayo, reguladora del procedimiento de habeas corpus.

24. Real decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de enjuiciamiento criminal. Libro I. Disposiciones generales. Libro II. Del sumario. De las actuaciones de la policía judicial y del Ministerio Fiscal.

25. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De las garantías penales y de la aplicación de la ley penal. De la infracción penal. De las personas criminalmente responsables de los delitos.

26. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De las penas, clases y efectos. De las formas sustitutivas de la ejecución de las penas privativas de libertad y de la libertad condicional. De la responsabilidad civil derivada de los delitos y costas procesales.

27. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. El homicidio y sus formas. Las lesiones.

28. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra la libertad. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio.

29. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.
30. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo , la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.
31. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra la seguridad vial.
32. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra la administración pública. Delitos contra la Administración de justicia. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Delitos relativos al ejercicio de los deberes fundamentales y libertades públicas.
33. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra el orden público.
34. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares.
35. Real decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de armas.
36. Ley orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.
37. Ley orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Actuaciones para mantener y restablecer la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. Régimen sancionador. Disposiciones adicionales. Disposiciones finales.
38. Ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Del ámbito de aplicación de la ley. De las medidas. De la instrucción del procedimiento: reglas generales.
39. Real decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Disposiciones generales. De la actuación de la policía judicial y del equipo técnico.
40. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Preámbulo. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Garantía de derechos digitales.
41. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
42. La violencia de género. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
43. Ley 8/2016, de 30 de mayo, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, trans , bisexuales e intersexuales y para erradicar la LGTBI fobia. Disposiciones generales. Políticas públicas para promover la igualdad efectiva de las personas LGTBI: profesionales que actúan en ámbitos sensibles. Mecanismos para garantizar el derecho a la igualdad: disposiciones generales.
44. Políticas públicas de seguridad. La policía como institución. Conceptos clave. Diseño de una política pública. La participación ciudadana en las políticas públicas. Escenarios de toma de decisiones. Modelos de toma de decisiones. La implementación de las políticas. La evaluación de las políticas. La metodología de la evaluación.
45. Área de calidad. Orientación a las necesidades ciudadanas. Sistemas de calidad aplicados a la administración ya las policías locales. Procesos de mejora continua. Medición de las policías locales y evaluación. Orientación hacia los resultados.
46. Liderazgo de equipos. Concepto y naturaleza del líder. El liderazgo basado en la acción. Teorías del liderazgo. El líder como motivador .
47. Concepto y proceso de la comunicación. Elementos de la comunicación. La comunicación no verbal. Redes de comunicación. Flujos de comunicación. Problemas y barreras de la comunicación. El rumor y cómo gestionarlo.
48. La comunicación como herramienta de trabajo. La comunicación eficaz en las organizaciones. El proceso de comunicación interpersonal en los equipos. Empatía y escucha activa. La comunicación asertiva. La comunicación no verbal. Feedback eficaz dirigido al cambio de conductos.
49. Planificación y ejecución de proyectos. Definición del proyecto. Planificación del proyecto. Seguimiento y administración del proyecto. Cierre del proyecto.



50. Necesidades y demandas ciudadanas. Conceptos. Demandas frente a oferta. Formas de investigar las necesidades y demandas de seguridad. La ciudadanía y la participación de ésta en la seguridad pública. Tipo de clientes y los servicios policiales.
51. El comportamiento humano en la organización. Los equipos de trabajo. La comunicación humana. El conflicto y cómo resolverlo.
52. La valoración del trabajo. El análisis de las tareas. La valoración de las tareas. La valoración del desempeño.
53. Seguridad y cooperación internacional. Las organizaciones internacionales de policía. El espacio policial europeo. Tratados vigentes.
54. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la jefatura de personal.
55. La gestión de los recursos humanos. Estructuras informales y relaciones humanas. Influencia de la cultura organizativa y las redes informales. Principios de negociación. Las relaciones de puestos de trabajo.
56. Servicio de emergencias. Coordinación. Puestos de mando avanzado y centros de coordinación operativa. Desarrollo de planes de emergencia y protección civil. Coordinación de unidades y servicios de seguridad en situaciones de emergencia.
57. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos.
58. Valores sociales y policía: la policía como sistema social. Los valores sociales en democracia. Naturaleza de los valores y juicios de valor. Policía y sistema de valores en democracia.
59. La función de mando. Estrategias directivas en la organización. Liderazgo como habilidad directiva. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. Características de la acción directiva. La toma de decisiones.
60. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

## **ANEXO II. Temas Prueba conocimientos del término municipal de Palma y sus Ordenanzas municipales.**

- 1) Historia de la ciudad de Palma. Características geográficas, sociales y demográficas del municipio.
- 2) El Ayuntamiento: Organización administrativa y áreas.
- 3) Ordenanza municipal de limpieza, desechos y residuos sólidos urbanos.
- Título II, Capítulo II: Normas de cooperación ciudadana para la limpieza viaria.
  - Título IV: Inspección y régimen sancionador
- 4) Ordenanza municipal reguladora del ruido y vibraciones.
- Capítulo VI: Normas específicas para sistemas de alarma y megafonía, relaciones vecinales y actividades al aire libre exterior.
  - Capítulo VII: Normas específicas para actividades comerciales industriales de servicios de almacenamiento, deportivas y de ocio.
  - Capítulo VIII: Normas específicas para vehículos a motor y ciclomotores.
- 5) Ordenanza para la inserción de los animales de compañía en la sociedad urbana.
- Título III. De la tenencia y la circulación de animales
- 6) Ordenanza de publicidad dinámica
- 7) Ordenanza municipal de ocupación de vía pública
- Capítulo III. Ocupaciones realizadas por bares o cafés, cafeterías y restaurantes
  - Capítulo IV. Mobiliario autorizable en la vía pública en los bares o cafés, cafeterías y restaurantes
  - Capítulo V. Casos especiales en la ocupación de la vía pública por bares o cafés, cafeterías y restaurantes
  - Capítulo VI. ocupaciones temporales
  - Capítulo VII. empleos estables





- Capítulo VIII. Actividades publicitarias en la vía pública
- Capítulo XI. Limitaciones al uso de los viales y espacios públicos
- Capítulo XII. Retirada de elementos de la vía pública

8) Ordenanza reguladora del uso cívico de los espacios públicos

- Título II. Acerca del uso cívico de los espacios públicos.
- Título IV. Instrucciones comunes sobre el régimen sancionador y otras medidas de aplicación

9) Ordenanza de circulación

- CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación
- CAPÍTULO III. Circulación
- CAPÍTULO IV. Ordenaciones circulatorias especiales
- CAPÍTULO V. Parada y estacionamiento
- CAPÍTULO VI. Zonas de estacionamiento regulado

10) Ordenanza Municipal reguladora de la movilidad de los ciclistas

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes citado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (24 de agosto de 2023)

**La jefa de departamento de Personal**

p.d. Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014

(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Esperanza Vega Terrón

